



ANÚNCIO DE VAGA

O Secretariado da SADC convida os interessados devidamente qualificados, com experiência, inovadores, orientados para resultados e auto-motivados, que sejam cidadãos nacionais dos **Estados- Membros da SADC**, a candidatar-se ao seguinte cargo disponível na Sede do Secretariado da SADC.

Designação do Posto	:	Coordenador do Programa IICB
Data-limite de apresentação de candidaturas	:	25 de Fevereiro de 2022
Categoria	:	4
Duração do Contrato:	:	1 ano
Pacote salarial:	:	76.740 - 81.650,00 USD por ano

Para mais informações sobre a descrição de funções e apresentação de candidaturas, visitar o endereço a seguir: <https://sadc-pt.jb.skillsmapafrica.com/Job/Index/57714>

Os candidatos interessados e qualificados são aconselhados a ler os requisitos atentamente antes de se candidatarem.

Os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas online e concluir todo o processo de registo e anexar uma (1) Carta de Motivação, CV, cópias certificadas de certificados de habilitações literárias e profissionais, incluindo as cartas de referências. As candidaturas com documentos comprovativos inadequados serão rejeitadas.

Apenas os candidatos que cumpram com os requisitos do Secretariado da SADC serão apurados para a entrevista. Caso não receba uma resposta do Secretariado da SADC dentro de dois meses após a data de encerramento, queira considerar que a sua candidatura não foi pré-seleccionada.

Todas as candidaturas recebidas de outras fontes não previstas serão rejeitadas.

Coordenador do Programa IICB

Local: Gaborone, Botswana, com viagens na África Austral

Duração: (01 de Abril de 2022 a 31 de Março de 2023)

Antecedentes

O Programa de Capacitação Institucional Integrada (IICB) financiado pela União Europeia (UE) compreende dois objectivos específicos: Objectivo Específico (OE) 1 visa reforçar a capacidade das estruturas dos Estados-Membros da SADC com vista a facilitar e coordenar a implementação da agenda regional ao nível nacional que é implementada pela GIZ no âmbito do Programa SNRL. Objectivo Específico (OE) 2 visa reforçar a prestação de serviços no Secretariado da SADC em apoio à planificação, coordenação, mobilização de recursos, implementação, monitorização e partilha de conhecimentos no âmbito de programas ou projectos, sobretudo dos compromissos regionais ao nível nacional e será implementado pelo Secretariado da SADC.

Responsabilidades

Sob supervisão do Director da Direcção de Planificação de Políticas e Mobilização de Recursos e no âmbito dos OE1 e OE2, o Coordenador do Programa IICB tem as seguintes responsabilidades:

- gestão e coordenação ou apoio geral para a planificação, implementação, monitorização e as actividades de apresentação de relatórios;
- desenvolvimento e manutenção de contactos com os colaboradores e partes intervenientes e estreitamento de cooperação com outros programas e potenciais parceiros de desenvolvimento;
- garantia de apreciação de questões transversais nas actividades do programa;
- prestação do apoio técnico às funções estratégicas, planificação, monitorização e avaliação do Secretariado da SADC como parte das iniciativas de capacitação;
- prestação de apoio na capacitação dos Estados -Membros no quadro de monitorização de protocolos e outras intervenções regionais;
- elaboração de relatórios de balanço no âmbito do Programa IICB;
- facilitação de reuniões do Comité Directivo do Programa IICB;
- colaboração com a UE no quadro de formulação dos Termos de Referência para as avaliações;

- colaboração com a Unidade das Relações Públicas e parceiros relevantes no quadro de implementação das actividades de comunicação e visibilidade; e
- participação no processo de monitorização, documentação dos resultados e das contribuições prestadas na monitorização geral do Programa IICB;

As responsabilidades específicas relacionadas com o OE1 incluem, entre outras actividades, a manutenção de uma boa comunicação entre a GIZ, o Secretariado da SADC e os Estados-Membros na prestação de contribuições e facilitação de feedback técnico das estruturas relevantes do Secretariado na elaboração dos Termos de Referência (TdR) para a contratação de consultores a curto prazo e alteração de projectos, colaboração com os Estados-Membros na formulação de estratégias de desenvolvimento de capacidade e participação nos respectivos eventos com vista a promover os protocolos, as políticas e os procedimentos da SADC.

As responsabilidades específicas relacionadas com o OE2, incluem entre outras actividades, a prestação de contributos na formulação dos Termos de Referência para a contratação de consultores a curto prazo, colaboração com as estruturas do Secretariado no quadro de formulação e implementação de estratégias de desenvolvimento de capacidade, participação nas actividades do Secretariado com vista a promover a implementação dos protocolos, políticas e procedimentos da SADC; e realização de actividades com a Unidade de Apoio à Gestão de Projectos por forma a facilitar eventos de trocas de experiências e lições no seio das estruturas do Secretariado.

Habilitações literárias e experiência profissional

Requisitos mínimos

- Os candidatos devem possuir, no mínimo, o grau de Mestrado em Economia, Gestão, Ciências Políticas, Engenharia ou disciplinas similares;
- No mínimo 10 anos de experiência profissional comprovada na gestão de projectos complexos regionais; e
- No mínimo cinco (5) anos de experiência profissional comprovada na gestão de equipas multiculturais.

Requisitos específicos

- Capacidade comprovada de sintetizar as questões e competências efectivas na redacção de relatórios;
- Experiência profissional comprovada em contextos de integração regional;
- Experiência profissional comprovada de trabalho com a direcção executiva em grandes organizações internacionais/regionais;
- Experiência profissional comprovada na elaboração de documentos de políticas e estratégicos;
- Capacidade de trabalhar de forma independente, assim como parte de uma equipa;

- Competências sólidas na resolução de problemas e atitude de poder fazer as coisas;
- Competências sólidas na coordenação e definição de prioridades;
- Experiência profissional na realização de acções de formação, capacitação de redacção;
- Experiência profissional comprovada na gestão de contratos;
- Experiência profissional comprovada na definição de sistemas e processos institucionais; e
- Experiência profissional comprovada de trabalho com as Comunidades Económicas Regionais em África.

Outros Requisitos.

- Fluência em Inglês falado e escrito;
- Excelentes competências analíticas e de comunicação; e
- Experiência profissional comprovada na Região da SADC é uma vantagem.

Competências preferenciais

- Experiência profissional comprovada de trabalho no contexto africano, em particular na Região Subsaariana de África;
- Experiência profissional de trabalho com os Parceiros de Cooperação Internacionais (PCI);
- Conhecimentos sólidos sobre as prioridades e desafios da SADC no quadro de integração regional; e possuir experiência na utilização de Projectos MS ou outros Sistemas de Gestão de Projectos.